



COLEGIO DIEGO VELÁZQUEZ

#JuntosEnCadaMomento

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ROBO Y HURTO EN EL COLEGIO

Art. 1 La normativa interna del colegio establece que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas

I. Procedimiento ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, entre estudiantes:

Art.2 La persona concedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo al Inspector, quien debe proceder con diligencia, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.

Art. 3 El Inspector citará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación. Se dejará una constancia escrita de la entrevista con los detalles pertinentes del hecho, la que será firmada por los presentes. En el caso de **hurto**, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.

Art. 4 Si el hecho tiene características de **robo**, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.

Art. 5 En ambos casos se derivará al Comité de Sana Convivencia. Éste determinará las eventuales sanciones, las medidas reparatorias y el acompañamiento pertinente.

Art. 6 Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en la Guía para una sana convivencia.

Art. 7 Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 lera e) del Código Procesal Penal.

Art. 8 II. Procedimiento ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, por un funcionario del mismo:

1. Si el denunciado fuera **un funcionario del colegio**, se debe informar al Director, quien determinará los pasos a seguir. Uno de estos pasos será dejar constancia laboral en la Inspección de Trabajo.

2. El Director, junto al Equipo de Gestión, determinará acciones reparatorias y sanciones. En el caso de **hurto**, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.

3. En el caso de **robo**, se procederá a dejar constancia en hoja de vida del funcionario y a valorar si la acción amerita su despido inmediato.

4. El colegio, a petición del interesado, y solo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal.

III. Cuadro resumen del protocolo de acción frente a denuncias por robo o hurto

